

Separata ao Boletim do Exército

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

SEPARATA AO BE Nº 24/2016

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 107-DECEx, DE 8 DE JUNHO DE 2016.

Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula nos Cursos de Formação de Sargentos de Carreira (EB60-IR-14.004), 1ª Edição, 2016.

Brasília-DF, 17 de junho de 2016.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
(Insp G Ens Ex / 1937)

PORTARIA Nº 107-DECEx, DE 8 DE JUNHO DE 2016.

Aprova as Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula nos Cursos de Formação de Sargentos de Carreira (EB60-IR-14.004), 1ª Edição, 2016.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso II do art. 10 do Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999, que regulamenta a Lei do Ensino no Exército, a alínea "d" do inciso VIII do art. 1º da Portaria do Comandante do Exército nº 1.495, de 11 de dezembro de 2014, que delega competência para prática de atos administrativos, e o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Reguladoras para a Organização, o Funcionamento e a Matrícula nos Cursos de Formação de Sargentos de Carreira (IROFM/CFS – EB60-IR-14.004), 1ª Edição, 2016, que com esta baixa.

Art. 2º Determinar que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 076-DECEx, de 17 de agosto de 2009, e a Portaria nº 001-DECEx, de 11 de janeiro de 2010.

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

Art.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Seção I - Da Finalidade.. 1º
Seção II - Dos Objetivos Gerais.. 2º
Seção III - Das Áreas.. 3º / 4º
CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO
Seção I - Dos Cursos.. 5º
Seção II - Das Vagas.. 6º / 7º
CAPÍTULO III - DO FUNCIONAMENTO
Seção I - Das Generalidades.. 8º
Seção II - Da Duração.. 9º
Seção III - Do Período Básico.. 10
Seção IV - Da Escolha da Qualificação Militar de Subtenentes e Sargentos................................ 11
Seção V - Do Período de Qualificação.. 12
Seção VI - Dos Documentos Curriculares.. 13
Seção VII - Do Estágio de Preparação Específica para o Corpo de Tropa................................ 14
Seção VIII - Da Avaliação da Aprendizagem e da Habilitação Escolar................................ 15 / 20
Seção IX - Do Regime Escolar.. 21 / 29
Seção X - Do Regime Disciplinar.. 30 / 33
Seção XI - Do Corpo Docente e Discente.. 34 / 38
Seção XII - Dos Deveres e dos Direitos do Aluno.. 39 / 41
CAPÍTULO IV - DA MATRÍCULA
Seção I - Da Efetivação.. 42 / 44
Seção II - Do Adiamento.. 45
Seção III - Do Trancamento.. 46
Seção IV - Da Exclusão, do Desligamento e da Segunda Matrícula................................ 47 / 50
CAPÍTULO V - DAS ORGANIZAÇÕES MILITARES DE CORPO DE TROPA
Seção I - Da Destinação e da Estrutura.. 51 / 53
Seção II - Das Atribuições da OM.. 54
Seção III - Das Atribuições do Comandante.. 55
Seção IV - Das Atribuições do Subcomandante 56
Seção V - Das Atribuições do Conselho de Ensino .... 57 / 60
Seção VI - Das Atribuições do Comandante da Subunidade Escolar 61
Seção VII - Dos Registros dos Atos de Admissão e Concessões .... 62 / 65
CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES .... 66 / 73
CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 74

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I
Da Finalidade

Art. 1º A finalidade destas Instruções Reguladoras (IR) é estabelecer as condições para a organização, o funcionamento e a matrícula nos Cursos de Formação de Sargentos (CFS) de carreira do Exército Brasileiro (EB).

Parágrafo único. Estas IR quando utiliza os termos “aluno(s)”, “candidato(s)” ou concluinte(s) está se referindo a militares de ambos os sexos.

Seção II
Dos Objetivos Gerais

Art. 2º Os CFS têm por objetivos gerais:

I - habilitar o concluinte a ocupar cargos e desempenhar funções das graduações de 3º sargento e de 2º sargento não-aperfeiçoado nas Organizações Militares (OM).

II - incentivar o culto às tradições e valores do EB; e

III - criar atitude favorável ao auto-aperfeiçoamento profissional.

Seção III
Das Áreas

Art. 3º Os CFS são divididos nas seguintes áreas:

I - Combatente;

II - Logística -Técnica;

III - Aviação;

IV - Saúde; e

V - Músico.

§ 1º A área combatente é destinada a candidatos do sexo masculino, aprovados em concurso de admissão.

§ 2º As demais áreas destinam-se a candidatos de ambos os sexos, aprovados em concurso de admissão.

Art. 4º Os CFS integram as Linhas de Ensino Militar Bélico, de Saúde e Complementar, o grau médio e a modalidade de formação.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Seção I
Dos Cursos

Art. 5º Os CFS de carreira são os seguintes:

I - Curso de Formação de Sargentos de Carreira de Infantaria;

II - Curso de Formação de Sargentos de Carreira de Cavalaria;

III - Curso de Formação de Sargentos de Carreira de Artilharia;

IV - Curso de Formação de Sargentos de Carreira de Engenharia;

V - Curso de Formação de Sargentos de Carreira de Comunicações;

VI - Curso de Formação de Sargentos de Carreira de Intendência;

VII - Curso de Formação de Sargentos de Carreira de Manutenção de Comunicações;

VIII - Curso de Formação de Sargentos de Carreira de Material Bélico - Manutenção de Armamento;

IX - Curso de Formação de Sargentos de Carreira de Material Bélico - Manutenção de Viatura Auto;

X - Curso de Formação de Sargentos de Carreira de Material Bélico - Mecânico Operador;

XI - Curso de Formação de Sargentos de Carreira de Saúde;

XII - Curso de Formação de Sargentos de Carreira de Topografia;

XIII - Curso de Formação de Sargentos de Carreira Músicos;

XIV - Curso de Formação de Sargentos de Carreira de Aviação – Manutenção; e

XV - Curso de Formação de Sargentos de Carreira de Aviação – Apoio.

Seção II
Das Vagas

Art. 6º As vagas para os CFS serão fixadas, anualmente, por portaria do Estado-Maior do Exército (EME) e serão preenchidas da seguinte forma:

I - para o Período Básico, por candidatos aprovados em concurso de admissão, realizado de acordo com as Instruções Reguladoras do Concurso de Admissão e da Matrícula nos Cursos de Formação de Sargentos (IRCAM/CFS), aprovadas por portaria do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx); e

II - para o Período de Qualificação, de acordo com a aprovação no Período Básico, dentro dos percentuais estabelecidos pelo EME.

Parágrafo único. O preenchimento das vagas no CFS Músicos e no CFS Saúde é definido por Concurso de Admissão específico.

Art. 7º As vagas destinadas para militares de Nações Amigas são definidas pelo EME.

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO

Seção I
Das Generalidades

Art 8º Os CFS funcionam nos seguintes Estabelecimentos de Ensino (Estb Ens) e OM:

I - Escola de Sargentos das Armas (ESA), para os cursos citados nos incisos I a V do art. 5º;

II - Escola de Sargentos de Logística (EsSLog), para os cursos citados nos incisos VI a XIII do art. 5º;

III - Centro de Instrução de Aviação do Exército (CIAvEx), para os cursos citados nos incisos XIV e XV do art. 5º; e

IV - Organizações Militares de Corpo de Tropa (OMCT), de acordo com o Art. 42 destas IR.

Seção II
Da Duração

Art. 9º Os CFS terão a duração de 77 (setenta e sete) semanas, divididos em 2 (dois) períodos consecutivos e com as seguintes especificações:

I - Período Básico com duração de 34 (trinta e quatro) semanas, sob a responsabilidade das OMCT, coordenado pela ESA; e

II - Período de Qualificação com duração de 43 (quarenta e três) semanas, sob a responsabilidade dos Estb Ens formadores de sargentos de carreira: ESA, para as Qualificação Militar de Subtenentes e Sargentos (QMS) Combatentes; EsSLog, para as QMS Logísticas/Técnicas, Músico e Saúde; e CIAvEx, para as QMS Aviação.

Seção III
Do Período Básico

Art. 10. O Período Básico tem por objetivo formar o combatente individual básico.

Parágrafo único. As competências a serem desenvolvidas durante o Período Básico dos CFS podem ser verificadas no Perfil Profissiográfico de cada QMS.

Seção IV
Da Escolha de QMS

Art. 11. A escolha da QMS será realizada com base na classificação obtida pelo aluno ao final do Período Básico; exceto para as QMS Músico e Saúde, cujos integrantes realizaram concurso de admissão específico.

§ 1º Os alunos tomarão conhecimento, nas OMCT, da Nota Final do Período Básico (NFPB), de sua classificação e da distribuição de vagas por QMS.

§ 2º As vagas destinadas às QMS Aviação serão preenchidas pelos concluintes do Período Básico (exceto das QMS Músico e Saúde), voluntários, considerados aptos em Inspeção de Saúde Específica (IS Epcf) e na Avaliação Psicológica (Avl Psc), a serem realizadas durante o Período Básico.

§ 3º Para o estabelecimento do universo de alunos da área Aviação, além do voluntariado e da aprovação na IS Epcf e na Avl Psc, aplicar-se-ão os seguintes critérios:

a) a quantidade de alunos será igual a 2,5 (duas vezes e meia) o número de vagas estipulado pelo EME para as QMS Aviação; e

b) o preenchimento das vagas será de acordo com a classificação no concurso de admissão.

§ 4º Os alunos que não forem voluntários para a realização da IS Epcf e da Avl Psc não poderão concorrer a uma vaga nas QMS Aviação; desta forma, deverão escolher outra QMS da área Combatente ou da área Logística-Técnica, levando-se em conta a classificação final do Período Básico.

§ 5º Os alunos que forem considerados aptos na IS Epcf e na Avl Psc deverão, obrigatoriamente, concorrer a uma vaga nas QMS Aviação.

§ 6º Aqueles que excederem ao número de vagas das QMS Aviação concorrerão a uma das outras vagas das QMS das áreas Combatente ou Logística-Técnica, levando-se em conta a classificação final do Período Básico.

§ 7º Os alunos que forem considerados inaptos na IS Epcf, na Avl Psc ou em ambas, não poderão concorrer a uma vaga nas QMS Aviação; desta forma, deverão escolher outra QMS da área Combatente ou da área Logística-Técnica, levando-se em conta a classificação final do Período Básico.

§ 8º Os formulários de escolha de QMS das áreas Combatente e Logística-Técnica, remetidos pela ESA, serão preenchidos nas OMCT e as opções dos alunos lançadas no sistema informatizado desenvolvido pela ESA, para fins de escolha de QMS, cabendo à ESA a consolidação e a divulgação do resultado final.

§ 9º A NFPB e a classificação dos alunos por QMS serão publicadas em aditamentos aos boletins internos da ESA, para posterior remessa às OMCT e aos Estb Ens, que por sua vez publicarão em seus boletins internos.

§ 10. Não será concedido trancamento de matrícula ao aluno que não for atendido em sua principal opção de QMS e alegar este motivo para o trancamento.

§ 11. Os pormenores da sistemática relativa à escolha de QMS serão regulados pela ESA em seu Plano Geral de Ensino (PGE).

Seção V
Do Período de Qualificação

Art. 12. O Período de Qualificação tem por objetivo habilitar o aluno a ocupar cargos e desempenhar funções dentro de sua QMS.

§ 1º O detalhamento das competências a serem desenvolvidas nesse período dos CFS está disposto em cada Perfil Profissiográfico.

§ 2º As condições de funcionamento do Período de Qualificação são previstas no Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino (R-126), no Regulamento e no Regimento Interno dos Estb Ens.

Seção VI
Dos Documentos Curriculares

Art. 13. A documentação curricular compõe-se dos Perfis Profissiográficos, dos Planos de Disciplinas (PLADIS); dos Planos Integrados de Disciplinas (PLANID) e dos Quadros Gerais de Atividades Escolares (QGAEs) que estabelecem o conjunto de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores que serão desenvolvidos nos cursos.

§ 1º Os perfis profissiográficos serão confeccionados pela ESA, pela EsSLog e pelo CIAvEx, analisados pela Diretoria de Educação Técnica Militar (DETMil) e submetidos à aprovação do DECEx.

§ 2º Os demais documentos de currículo, para o Período Básico, serão elaborados ou alterados pela ESA e serão submetidos à aprovação da DETMil.

§ 3º Os demais documentos de currículo, para o Período de Qualificação, serão elaborados ou alterados pela ESA, EsSLog e CIAvEx e serão submetidos à aprovação da DETMil.

Seção VII
Do Estágio de Preparação Específica para o Corpo de Tropa

Art.14. O Estágio de Preparação Específica para o Corpo de Tropa (EPECT) tem por finalidade primordial a complementação do ensino, no que concerne à adaptação do futuro sargento às peculiaridades da OM em que for classificado por término de curso.

§ 1º O EPECT deverá ser desenvolvido de acordo com os seguintes preceitos:

I - ter como foco aspectos práticos que complementem as disciplinas curriculares;

II - conter, de acordo com a necessidade de capacitação, em sua programação, estágios técnicos, de curta duração, referentes a materiais de alta complexidade, com os quais o futuro sargento vai se deparar; e

III - a programação poderá ocorrer:

a) por meio do Programa de Instrução Militar (PIM), mediante proposta ao Comando de Operações Terrestres (COTER);

b) por Pedido de Cooperação de Instrução (PCI); ou

c) por uma programação mista (PIM/PCI), de acordo com as peculiaridades de cada Estb Ens.

§ 2º O EPECT poderá ser realizado, em parte, no próprio Estb Ens, particularmente quando se tratar de estágios técnicos sobre assuntos não abordados nas disciplinas curriculares.

§ 3º O DECEx deverá coordenar com o COTER, com o Departamento-Geral do Pessoal (DGP) e com os Comandos Militares de Área (C Mil A) as atividades necessárias à execução do referido estágio.

Seção VIII
Da Avaliação da Aprendizagem e da Habilitação Escolar

Art. 15. A avaliação do processo ensino-aprendizagem será realizada de acordo com o estabelecido nas normas e instruções baixadas pelo DECEx.

§ 1º As provas formais do Período Básico deverão ser realizadas, simultaneamente, pelas OMCT, na mesma data/hora (hora de Brasília).

§ 2º As provas formais de cada disciplina do Período Básico deverão ser elaboradas pela ESA e remetidas às OMCT, juntamente com os gabaritos para a correção.

§ 3º As OMCT, após a correção da prova formal, realizarão o lançamento dos resultados, no sistema de notas informatizado, para consolidação e cálculo da nota final do Período Básico de cada aluno.

Art. 16. A habilitação escolar é reconhecida, levando-se em consideração o rendimento escolar integral do aluno nos conteúdos conceituais, factuais, procedimentais e atitudinais.

Art. 17. Será aprovado o aluno que obtiver no rendimento escolar, nota final igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero) em cada uma das disciplinas.

§ 1º Ao término do Período Básico, haverá uma classificação geral dos alunos, dentro da QMS, em ordem decrescente da nota final, expressa com 3 (três) casas decimais e com menção.

§ 2º Ao término do Período de Qualificação, a escolha das OM, por parte dos concluintes, se dará de acordo com a classificação final dentro de cada QMS.

§ 3º Não poderá haver empate na classificação geral. Em caso de igualdade nos resultados finais de dois ou mais concluintes, os cálculos deverão ser refeitos, adotando-se maior número de casas decimais. Se persistir o empate, a classificação geral obedecerá à ordem de precedência hierárquica prescrita no Estatuto dos Militares.

Art. 18. O aluno que não atingir a nota mínima prevista em cada disciplina será submetido à recuperação da aprendizagem.

§ 1º Após concluída a recuperação da aprendizagem, o aluno será submetido à prova de recuperação. Caso obtenha nota maior ou igual a cinco, nesta prova, será considerado aprovado e receberá a nota 5,0 (cinco vírgula zero), que substituirá a nota anterior nesta avaliação.

§ 2º O aluno que não conseguir atingir a nota mínima, após a realização da prova de recuperação, será submetido ao Conselho de Ensino para verificação da habilitação escolar.

§ 3º A recuperação da aprendizagem não poderá consumir carga horária da disciplina ou de outra disciplina e a programação deverá ser publicada em Boletim Interno (BI) do Estb Ens ou da OM.

Art. 19. O desenvolvimento e a avaliação dos conteúdos atitudinais será conduzida de acordo com o preconizado nas Normas para o Desenvolvimento e a Avaliação dos Conteúdos Atitudinais (NDACA).

§ 1º No Período Básico, a avaliação dos conteúdos atitudinais terá caráter formativo, devendo as OMCT remeterem a documentação pertinente para o Estb Ens de destino dos alunos.

§ 2º No Período de Qualificação, a avaliação dos conteúdos atitudinais terá caráter somativo, de acordo com as Normas Internas de cada Estb Ens.

Art. 20. A reprovação e o consequente desligamento do aluno poderão ocorrer em qualquer época do ano, caso ele seja reprovado em qualquer disciplina, uma vez que elas são avaliadas independentemente.

Parágrafo único. As OMCT e os Estb Ens responsáveis pelos Períodos Básico e de Qualificação, respectivamente, deverão tornar explícito para o aluno o estabelecido no *caput* deste artigo.

Seção IX
Do Regime Escolar

Art. 21. O ensino nos CFS será desenvolvido de acordo com as leis, regulamentos, diretrizes e normas que regulam a atividade do ensino no EB.

Art. 22. O ano escolar, para as OMCT, abrange o Período Básico, recesso escolar e o período de trânsito a ser concedido aos alunos.

Parágrafo único. O desenvolvimento do ano escolar do Período Básico será regulado em PGE elaborado pela ESA e não conterá férias.

Art. 23. As datas de início e término dos Período Básico e de Qualificação serão fixadas em portaria pelo DECEx, mediante proposta da ESA.

Art. 24. O regime adotado será de internato em todas as OMCT e Estb Ens.

Art. 25. Os alunos não participarão das atividades operacionais das OMCT durante o Período Básico.

Art. 26. A duração do tempo de aula das disciplinas e das demais atividades escolares será, em princípio, de 50 (cinquenta) minutos, devendo constar no PGE da ESA, da EsSLog e do CIAvEx.

Art. 27. A frequência dos alunos aos trabalhos escolares será obrigatória, sendo considerado ato de serviço.

Art. 28. O aluno perderá 1 (um) ponto por tempo de aula, de instrução ou de atividade escolar que deixar de assistir, ou a que não assistir integralmente, se sua falta for justificada, e 3 (três) pontos se não for justificada, independente das sanções disciplinares cabíveis.

§ 1º O limite máximo de pontos perdidos no ano letivo, para efeito de exclusão, é de 25% do número total de tempos de aulas, instruções, trabalhos escolares e complementações de ensino, previstos nos QGAEs de cada curso.

§ 2º O aluno perderá um máximo de 10 (dez) pontos se deixar de comparecer ou se assistir parcialmente a uma atividade escolar de duração superior a 8 (oito) horas, quando sua falta for justificada, e o triplo (trinta pontos), quando não justificada.

§ 3º O número total de pontos perdidos pelo aluno será publicado, mensalmente, no BI do respectivo Estb Ens ou OMCT.

§ 4º A ESA, a EsSLog e o CIAvEx deverão incluir, em seu PGE, o número total de pontos que o aluno poderá perder por ano letivo, de acordo com o total de tempos de instrução previstos.

Art. 29. As condições, as responsabilidades e os procedimentos relativos à apuração da frequência às atividades de ensino são as seguintes:

I - salvo motivo imperioso, justificado por escrito, nenhum instrutor ou monitor poderá dispensar qualquer aluno de atividades escolares;

II - no caso de o aluno chegar atrasado, caberá ao instrutor, após avaliar a justificativa do aluno e o(s) objetivo(s) da instrução a ser (em) atingido(s), considerar que seja lançada ou não a falta à atividade escolar; e

III - a responsabilidade pela classificação das faltas, em justificadas (J), não justificadas (NJ), ou que não acarretam perda de ponto(s), será do Comandante (Cmt) do Curso ou da Subunidade (SU) Escolar, após análise das propostas de classificação de faltas remetidas pelos Comandantes de Pelotões, de acordo com as situações abaixo:

a) terá a falta justificada, e perderá 1(um) ponto por tempo de atividade, o aluno que estiver enquadrado em uma das seguintes situações:

1. visita médica em caso de urgência ou devidamente autorizada;

2. prescrição médica de dispensa de esforços físicos ou da instrução, de repouso, de convalescença e outras;

3. ausente da aula, da instrução ou de atividade escolar por motivo de doença;

4. atendimento em Organização Civil de Saúde (OCS) conveniada, mediante encaminhamento pelo médico da OM;

5. baixado a hospital;

6. doente em casa, fato este comprovado por médico;

7. em gozo de dispensa especial, concedida pelo Cmt Estbl Ens / OMCT, por motivo de força maior;

8. à disposição da Justiça;

9. dispensado para doação de sangue, solicitada por médico da OM;

10. dispensado por motivo de luto; e

11. outros motivos de força maior, decididos pelo Cmt Estb Ens / OMCT.

b) não terá a falta justificada e perderá 3 (três) pontos por tempo de atividade, o aluno que deixar de comparecer, sem justo motivo, às atividades previstas;

c) o aluno não perderá pontos nas seguintes situações:

1. serviço ordinário, escalado em BI;

2. serviço extraordinário, escalado em BI;

3. realização de verificação de aprendizagem em 2ª chamada; e

4. motivo de força maior, mediante proposta do Cmt SU Escolar e por decisão do Cmt Estb Ens / OMCT.

Seção X
Do Regime Disciplinar

Art. 30. Ao ingressar na OMCT todo aluno é classificado no comportamento “BOM”.

Art. 31. O aluno está sujeito ao Regulamento Disciplinar do Exército (RDE) e ao Código Penal Militar.

Art. 32. O aluno que cometer transgressão disciplinar que atente contra a honra pessoal, o pundonor militar e o decoro da classe, de acordo com as condições previstas no Estatuto dos Militares e no RDE, sendo os fatos comprovados em sindicância instaurada pela autoridade militar competente e após apreciação do Conselho de Ensino, será desligado.

Art. 33. São conferidas aos alunos as recompensas previstas no RDE, conforme julgamento a ser realizado pelo Cmt SU e por decisão do Cmt Estb Ens / OMCT.

Seção XI
Do Corpo Docente e Discente

Art. 34. O corpo docente é composto pelo Cmt e Diretor de Ensino, pelo Subcomandante e Subdiretor de Ensino, pelo Cmt SU Escolar, pelos instrutores e monitores.

Art. 35. Os instrutores e monitores do CFS são oficiais, subtenentes e sargentos nomeados por ato do respectivo C Mil A para o exercício dessa função.

Art. 36. São atribuições dos instrutores e monitores:

I - ministrar a disciplina sob sua responsabilidade, conforme as leis, os regulamentos, as diretrizes e as normas específicas do ensino;

II - participar do planejamento da disciplina a seu encargo;

III - participar na preparação de material didático sob a sua responsabilidade e em projetos que visem ao aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;

IV - planejar o ensino considerando a necessidade da aplicação prática dos conhecimentos construídos;

V - escolher a metodologia de ensino adequada, coerente com os objetivos da aprendizagem previstos para a disciplina;

VI - acompanhar efetivamente o rendimento escolar do aluno, visando a detectar eventuais deficiências no processo ensino-aprendizagem;

VII - planejar e orientar o estudo preliminar da disciplina que lhe cabe ministrar;

VIII - primar pelo auto-aperfeiçoamento nos aspectos didático-pedagógicos e técnicos das disciplinas;

IX - executar as avaliações diagnósticas, formativas e somativas, para desenvolvimento das áreas cognitiva, afetiva e psicomotora, visando à educação integral dos alunos;

X - fiscalizar a aplicação e corrigir as provas formais;

XI - executar as atividades de administração escolar que lhe sejam afetas ou lhe sejam determinadas;

XII - cumprir as disposições regulamentares, instruções, diretrizes, normas e ordens que regem a administração escolar;

XIII - expressar-se verbalmente com correção, observando as regras gramaticais e evitando o uso de termos vulgares;

XIV - empenhar-se em seu autoaperfeiçoamento profissional, visando a maior eficiência no desempenho de suas tarefas;

XV - destacar-se pelo exemplo, para isto deverá realizar atividades com os alunos, tais como: TFM, marchas, patrulhas e exercícios de tiro; e

XVI - cumprir as demais atribuições previstas nas Instruções Gerais para os Instrutores, Monitores e Agentes do Ensino e nas Normas para Avaliação da Aprendizagem (NAA).

Art. 37. O Corpo Docente participará, anualmente, dos Estágios de Atualização Pedagógica (ESTAP), a serem realizados na ESA, de acordo com o previsto em PGE daquela Escola.

Art. 38. O Corpo Discente é constituído pelos alunos matriculados nos CFS.

Seção XII
Dos Deveres e dos Direitos do Aluno

Art. 39. São deveres do aluno:

I - observar rigorosamente os ditames impostos pelas leis vigentes, pela ética militar e pelas normas de moral e bons costumes, respeitar e preservar a hierarquia e a disciplina militar;

II - participar de todas as atividades presenciais e não presenciais previstas;

III - esforçar-se na construção do próprio conhecimento, por meio de estudos, pesquisas e participação efetiva nas atividades de ensino;

IV - dedicar-se ao autoaperfeiçoamento intelectual, físico e moral;

V - cumprir as normas regulamentares e determinações superiores;

VI - contribuir para o prestígio da OMCT e do referido CFS;

VII - conduzir-se com probidade em todas as atividades e circunstâncias;

VIII - empenhar-se em práticas sadias de higiene individual e coletiva;

IX - cooperar para a conservação do material e das instalações da OMCT;

X - dedicar-se aos estudos, gerindo sua aprendizagem; e

XI - empenhar-se para o fiel cumprimento das missões recebidas.

Art. 40. São direitos do aluno:

I - os previstos no Estatuto dos Militares, na legislação em vigor e em normas próprias;

II - solicitar revisão de prova, de acordo com as normas em vigor;

III - solicitar trancamento de matrícula ou desligamento do curso, na forma da legislação vigente;

IV - ser submetido à recuperação de aprendizagem, caso não alcance o rendimento mínimo previsto nestas IR e no R-126;

V - reunir-se com outros alunos para organizar, dentro da OMCT e nos Estb Ens, agremiações de cunho exclusivamente cultural, cívico, recreativo ou desportivo, nas condições estabelecidas ou aprovadas pelo Cmt OMCT;

VI - recorrer, quando se julgar prejudicado, à autoridade competente, conforme estabelecido na legislação em vigor; e

VII - remuneração, conforme legislação específica.

Art. 41. O aluno do CFS é hierarquicamente equiparado a cabo, com precedência hierárquica sobre este, na forma prescrita no Estatuto dos Militares.

CAPÍTULO IV
DA MATRÍCULA

Seção I
Da Efetivação

Art. 42. Os candidatos aprovados no concurso de admissão serão matriculados para realizar o Período Básico do CFS nas OMCT.

Art. 43. As OMCT, ao efetuar a matrícula, deverão expedir o respectivo BI, na mesma data, conforme previsto no calendário anual.

§ 1º A matrícula de militar do Exército aprovado no CFS implica na adoção das seguintes providências:

I - se militar temporário:

a) será excluído do estado efetivo da OM, passando à situação de adido, a contar da data da divulgação oficial do resultado final do concurso de admissão, devendo ser licenciado, *ex officio,* na data da matrícula na OMCT;

b) na hipótese de interrupção ou não conclusão do curso de formação por falta de aproveitamento, o militar somente terá assegurado o direito de retorno às fileiras do Exército se a situação em questão ocorrer durante a vigência do período da prorrogação do tempo de serviço militar a que se obrigou.

II - se militar prestando o serviço militar obrigatório:

a) considerando que não haverá interrupção da atividade militar, o interessado será excluído do estado efetivo da OM, passando à situação de adido, a contar da data da publicação oficial do resultado final do concurso de admissão, e licenciado, *ex officio,* na data da matrícula na OMCT.

§ 2º A matrícula de militares das demais Forças Singulares e de militares das Forças Auxiliares, aprovados no concurso de admissão e relacionados para cursar um dos CFS, somente será efetivada após ter sido licenciado de sua Força de origem.

§ 3º Todos os candidatos deverão atender aos requisitos para ingresso nas Forças Armadas previstos na Lei nº 12.705, de 8 de agosto de 2012.

§ 4º As OMCT deverão informar, às OM de origem de militares do Exército, das demais Forças Singulares e das Forças Auxiliares, a data de sua apresentação e de sua reinclusão ou inclusão no Exército.

Art. 44. A inclusão dos alunos no estado efetivo da OMCT far-se-á na mesma data em que for publicada a matrícula.

Parágrafo único. A partir da matrícula, o aluno de origem militar perde automaticamente sua situação hierárquica anterior.

Seção II
Do Adiamento

Art. 45. Ao candidato selecionado para cursar o Período Básico dos CFS poderá ser concedido adiamento de matrícula, por uma única vez, em casos excepcionais, devidamente justificados, mediante requerimento fundamentado ao Comandante da OMCT.

§ 1º O candidato ao qual for concedido o adiamento terá assegurada a matrícula no ano seguinte ao desse ato, desde que seja considerado apto em nova Inspeção de Saúde (IS) e novo Exame de Avaliação Física (EAF), a serem realizados em OM do EB designada pela ESA, antes do início do Período Básico e atenda às demais condições exigidas nas IRCAM/CFS do ano de seu concurso de admissão.

§ 2º O aluno que obtiver adiamento de matrícula não perderá o direito ao trancamento de matrícula.

Seção III
Do Trancamento

Art. 46. O trancamento de matrícula do aluno poderá ser concedido uma única vez, durante o CFS, a pedido ou *ex officio*, em ambos os casos, o aluno deverá ser encaminhado ao Médico Perito (MP) ou Junta de Inspeção de Saúde (JIS) para IS.

§ 1º São motivos para trancamento de matrícula a pedido:

I - a necessidade particular do aluno, desde que devidamente comprovada e considerada justa pelo Cmt Estb Ens / OMCT; e

II - necessidade de tratamento de saúde de dependente legal, desde que comprovada, em sindicância, ser indispensável a assistência permanente por parte do aluno.

§ 2º São motivos para trancamento de matrícula *ex officio*:

I - necessidade do serviço;

II - necessidade de tratamento de saúde própria, devidamente comprovada em IS por MP ou JIS, que considere o aluno contraindicado (Incapaz "B1" ou Incapaz "B2") a permanecer no curso, desde que confirmado em sindicância que a doença ou lesão que acometa o aluno não seja preexistente à data da matrícula no curso.

III - quando a aluna tenha sido considerada apta em IS, porém contraindicada temporariamente em face de constatação de gravidez.

§ 3º O aluno que tiver sua matrícula trancada *ex officio* por necessidade de tratamento de saúde própria ou constatação de gravidez deverá realizar o seu tratamento sob o controle e/ou acompanhamento de médico do Estb Ens ou da OMCT.

§ 4º O Cmt Estb Ens / OMCT, após ouvir o médico da sua OM e se julgar pertinente, poderá permitir que o tratamento seja feito e custeado com recursos próprios do aluno, desde que o interessado requeira, especificando o local e os meios disponíveis, e apresente um termo assinado com duas testemunhas isentando a União de quaisquer responsabilidades pelas consequências do tratamento.

Seção IV
Da Exclusão, do Desligamento, e da Segunda Matrícula

Art. 47. É desligado do curso, permanecendo adido ao Estb Ens ou à OMCT, para o fim especificado no próprio ato, o aluno que tenha sua matrícula trancada.

Art. 48. É desligado do curso e excluído do estado efetivo o aluno que:

I - concluir o CFS com aproveitamento;

II - for reprovado em qualquer disciplina prevista na grade curricular;

III - tiver deferido pelo Cmt Estb Ens / OMCT o seu pedido de trancamento de matrícula ou de desligamento;

IV - ingressar no comportamento "Mau" ou no “Insuficiente” e não tiver tempo hábil para voltar ao comportamento “Bom” até o final do Período de Qualificação;

V - for julgado, em IS, incapaz definitivamente para o serviço do Exército ou para prosseguimento no curso;

VI - ultrapassar o limite de pontos perdidos permitido para o Período Básico ou de Qualificação, conforme previsto em PGE;

VII - for considerado inapto para a carreira militar, por revelar conduta moral que o incompatibilize com o serviço do Exército ou o prosseguimento do curso;

VIII - utilizar meios ilícitos na realização de qualquer trabalho escolar;

IX - cometer transgressão disciplinar, conforme estipulada no Art. 32 destas Instruções;

X - falecer; e

XI - tiver sua matrícula anulada em virtude de doença ou lesão preexistente à data da matrícula.

§ 1º As hipóteses previstas nos incisos IV, VII, VIII, IX e X deste artigo deverão estar apoiadas em sindicância, a fim de assegurar ao aluno o direito da ampla defesa e o princípio do contraditório.

§ 2º O aluno que for contraindicado (Incapaz “C”) a permanecer no curso em virtude de doença ou lesão preexistente à data da matrícula, confirmada em sindicância, terá a sua matrícula anulada, sendo em consequência excluído e desligado.

§ 3º No caso de o aluno ser considerado “Incapaz definitivamente para o Serviço do Exército”, em inspeção de saúde, não sendo a doença ou lesão preexistente à data da matrícula e havendo direito ao amparo do Estado, o aluno será excluído, mas permanecerá adido aguardando a definição de sua situação, em conformidade com a legislação pertinente.

§ 4º O desligamento do Período Básico do curso será efetuado simultaneamente com a exclusão do aluno do estado efetivo da OMCT.

Art. 49. O aluno desligado, exceto por motivo de falecimento, ingressa em uma das seguintes situações perante o serviço militar:

I - se de origem militar, sendo praça não estabilizada, deverá receber, em sua OM de origem, o certificado a que faz jus;

II - se de origem civil e se desligado antes do término do Período Básico, sendo possuidor de Certificado de Alistamento Militar (CAM), será encaminhado à Circunscrição do Serviço Militar (CSM) de origem para a regularização de sua situação militar; e

Art. 50. O Cmt Estb Ens / OMCT poderá conceder a segunda matrícula, por uma única vez, ao ex-aluno que a requerer, desde que atenda aos seguintes requisitos.

I - a exclusão tenha sido decorrente de trancamento de matrícula concedido durante a realização do Período Básico ou de Qualificação;

II - seja considerado apto em nova IS e novo EAF, a serem realizados em OM do EB designada pela ESA, antes do início do período considerado;

III - o requerimento de solicitação de segunda matrícula dê entrada no Estb Ens ou na OMCT até 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista para ao início do Período Básico ou de Qualificação, a fim de permitir que sejam realizados uma nova IS e um novo EAF antes do início do período considerado.

§ 1º A segunda matrícula será efetivada no início do Período (Básico ou Qualificação) no qual o trancamento de matrícula foi concedido.

§ 2º O aluno rematriculado deverá realizar todas as atividades de ensino e avaliações previstas para o ano letivo de sua rematrícula.

CAPÍTULO V
DAS ORGANIZAÇÕES MILITARES DE CORPO DE TROPA

Seção I
Da Destinação e da Estrutura

Art. 51. As OMCT destinadas à formação dos sargentos de carreira são as seguintes:

I - 1º Grupo de Artilharia Antiaérea (1º GAAAe);

II - 4º Grupo de Artilharia de Campanha (4º GAC);

III - 4º Batalhão de Polícia do Exército (4º BPE);

IV - 6º Regimento de Cavalaria Blindado (6º RCB);

V - 10º Batalhão de Infantaria (10º BI);

VI - 12º Grupo de Artilharia de Campanha (12º GAC);

VII - 13º Regimento de Cavalaria Mecanizado (13º RC Mec);

VIII - 14º Grupo de Artilharia de Campanha (14º GAC);

IX - 23º Batalhão de Caçadores (23º BC);

X - 23º Batalhão de Infantaria (23º BI);

XI - 20º Regimento de Cavalaria Blindado (20º RCB);

XII - 41º Batalhão de Infantaria Motorizado (41º BI Mtz);e

XIII - 51º Batalhão de Infantaria de Selva (51º BIS).

Art. 52. A OMCT com encargos de formação dos sargentos de carreira é uma Unidade que, além das suas missões normais, contribui para a formação dos sargentos do EB, sendo responsável pela condução do Período Básico dos CFS e mantendo vinculação técnico-pedagógica com o DECEx, com a DETMil e com a ESA.

Parágrafo único. Aplicam-se às OMCT o Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126) e demais normas relacionadas às atividades do ensino.

Art. 53. A estrutura das OMCT passará a contar com:

I - uma SU Escolar, cuja constituição será regulada no Quadro de Cargos Previstos (QCP); e

II - um Conselho de Ensino, assim constituído:

a) Subcomandante;

b) Chefe da 3ª Seção;

c) Chefe da 1ª Seção (Secretário do Conselho);

d) Comandante da Subunidade Escolar; e

e) outros componentes, convocados em BI, se for o caso.

Parágrafo único. A SU Escolar é o órgão da OMCT responsável pela execução das atividades administrativas e de ensino relativas ao Período Básico dos CFS.

Seção II
Das Atribuições da OM

Art. 54. São atribuições das OMCT:

I - planejar, administrar e avaliar o ensino e a aprendizagem, de acordo com as diretrizes emanadas pela ESA e conforme o PGE daquela Escola, fornecendo informações aos escalões superiores sobre as atividades de ensino do Período Básico;

II - dar cumprimento ao determinado pela documentação básica do Sistema de Ensino do Exército, de acordo com o R-126;

III - incentivar e propiciar a realização do aperfeiçoamento do corpo docente, seguindo as normas do DECEx, sem prejuízo das funções escolares;

IV - cumprir o planejamento escolar elaborado pela ESA;

V - preencher, no ano A-1, o Sistema de Planejamento Orçamentário (SIPO) com a previsão das necessidades do pagamento de gratificação de representação e do Custo Aluno-Curso, para o ano A, submetendo-as à aprovação do DECEx;

VI - cumprir o calendário de visitas de supervisão escolar a serem realizadas pelo DECEx, DETMil e ESA;

VII - elaborar e remeter, para a ESA, o BI que publicou a matrícula dos alunos no Período Básico;

VIII - propor à ESA sugestões de alterações no PGE;

IX - coordenar a escolha das QMS, fazendo com que os alunos preencham os formulários de escolha de QMS remetidos pela ESA;

X - lançar as opções da escolha de QMS dos alunos no sistema informatizado elaborado pela ESA, que fará a consolidação e a divulgação do resultado final; e

XI - após o término do Período Básico, remeter à ESA o respectivo relatório, bem como todos os registros da vida escolar dos alunos.

Seção III
Das Atribuições do Comandante

Art. 55. Compete ao Comandante e Diretor de Ensino das OMCT as atribuições conferidas pela legislação vigente aos Comandantes de Unidade, entre elas a Defesa da União, no que for aplicável, e ainda:

I - gerir o ensino, fornecendo informações aos escalões superiores sobre a execução do processo, com o objetivo de aperfeiçoá-lo constantemente;

II - dirigir, coordenar, controlar e orientar as atividades educacionais;

III - realizar a orientação para escolha de QMS;

IV - ministrar a aula inaugural do curso, conforme previsto no PGE;

V - zelar pelo cumprimento dos regulamentos, diretrizes, normas, instruções, planos e programas oriundos dos escalões superiores;

VI - cumprir as demais atribuições previstas no R-126;

VII - cadastrar, junto ao Centro de Controle Interno do Exército (CCIEx), o usuário do Sistema de Atos de Pessoal (e-Pessoal);

VIII - informar a ESA, quando da apresentação dos candidatos para o início do ano letivo, sobre a necessidade de recompletamentos de eventuais vagas;

IX - implantar os alunos no Sistema Integrado de Administração de Pagamento de Pessoal do Centro de Pagamento do Exército (SIAPPES/CPEx);

X - elaborar os processos de admissão e desligamento de alunos, para remessa ao Tribunal de Contas da União (TCU);

XI - matricular os candidatos selecionados, mediante publicação em BI, após a apresentação na OMCT e incluí-los no efetivo da SU Escolar;

XII - conceder trancamento e adiamento de matrícula, de acordo com o prescrito no R-126 e nestas IR;

XIII - excluir, desligar e conceder segunda matrícula aos alunos, de acordo com o prescrito no R-126 e nestas IR;

XIV - designar, em BI, a Comissão de Recepção dos Alunos (CRA) e a Comissão de Recebimento e Conferência de Documentação (CRECODOM);

§ 1º A CRA tem a finalidade de recepcionar o candidato por ocasião de sua apresentação na OMCT para início do curso.

§ 2º A CRECODOM tem a finalidade de conferir toda a documentação prevista nas IRCAM, necessária à matrícula.

XV - recolher as indenizações referentes aos manuais adquiridos pelos alunos e necessários ao desenvolvimento dos conteúdos previstos nos PLADIS, conforme prescrevem as normas da administração pública, quando for o caso;

XVI - mandar publicar em BI o resultado das provas formais realizadas pelos alunos;

XVII - preparar a documentação sobre a vida escolar dos alunos, previstas em PGE, remetendo-a à ESA, EsSLog e CIAvEx, para a realização do Período de Qualificação;

XVIII - publicar em BI, para cada aluno, a nota final do Período Básico, a designação da QMS e do Estb Ens para o Período de Qualificação, recebidas da ESA.

XIX - elaborar as alterações dos alunos ao final do Período Básico, rementendo-as aos Estb Ens responsáveis pelo Período de Qualificação;

XX - remeter o Custo-Aluno-Curso do Período Básico aos Estb Ens responsáveis pelo desenvolvimento do Período de Qualificação;

XXI - informar, diretamente e com brevidade, às Unidades de origem de militares das demais Forças Singulares e das Forças Auxiliares, a data de sua apresentação e inclusão no Exército;

XXII - conceder trânsito aos alunos, na forma da legislação vigente e conforme regulado em PGE; e

XXIII - excluir os alunos desligados do Período Básico, por motivo de trancamento de matrícula, do SIAPPES/CPEx.

Parágrafo único. O Diretor de Ensino poderá delegar atribuições ao Subdiretor de Ensino, devendo publicá-la em boletim da OM.

Seção IV
Das Atribuições do Subcomandante

Art. 56. Compete ao Subcomandante e Subdiretor de Ensino:

I - substituir o Comandante em seus impedimentos legais e exercer as atribuições que lhe forem delegadas em BI;

II - presidir as reuniões do Conselho de Ensino;

III - apresentar ao Cmt os pareceres do Conselho de Ensino, para apreciação e aprovação; e

IV - supervisionar as atividades de ensino, administrativas e disciplinares.

Seção V
Das Atribuições do Conselho de Ensino

Art. 57. Compete ao Conselho de Ensino assessorar o Diretor de Ensino no tocante a:

I - organização das atividades ligadas ao ensino;

II - aprimoramento do processo ensino-aprendizagem em toda a sua abrangência;

III - validação das condições da estrutura escolar e do suporte documental na condução das atividades pedagógicas;

IV - estudos e apreciações de outros assuntos, a critério do Diretor de Ensino; e

V - julgar os casos de inabilitação escolar.

Art. 58. O Conselho de Ensino reunir-se-á por determinação do Diretor de Ensino, sendo publicada, em BI, a data, a hora, o local, a pauta da reunião e sua constituição.

Art. 59. As notas para publicação em BI, referentes à convocação do Conselho e a ata da reunião, são de responsabilidade do Secretário do Conselho.

Art. 60. O Secretário do Conselho de Ensino tem as seguintes atribuições:

I - elaborar a nota para publicação em boletim interno da convocação do Conselho de Ensino;

II - convocar os integrantes do Conselho de Ensino;

III - secretariar a reunião do Conselho de Ensino;

IV - elaborar a ata da reunião do Conselho de Ensino, conforme orientação do Subdiretor de Ensino; e

V - apresentar ao Subdiretor de Ensino a ata da reunião do Conselho de Ensino para análise.

Seção VI
Das Atribuições do Comandante da Subunidade Escolar

Art. 61. Compete ao Comandante da SU Escolar:

I - assistir ao Diretor de Ensino no que concerne à programação, controle e avaliação das atividades de ensino, no âmbito da SU Escolar;

II - responsabilizar-se junto ao Comando da OMCT na fiscalização do material e instalações da subunidade, zelando pela sua conservação;

III - assessorar o Diretor de Ensino na aplicação dos princípios de justiça e de disciplina, de acordo com o RDE;

IV - desenvolver nos alunos valores e atitudes inerentes da profissão militar;

V - zelar pela disciplina dos alunos;

VI - exercer a supervisão escolar sobre as atividades de ensino;

VII - planejar, orientar e controlar as atividades administrativas da SU Escolar, assegurando a coordenação e a integração de todas as atividades de ensino;

VIII - elaborar, e submeter à aprovação do Cmt OMCT, o Quadro de Trabalho Semanal (QTS) ou Quadro de Trabalho Quinzenal (QTQ) da SU Escolar;

IX - cumprir o planejamento de ensino elaborado pela ESA;

X - zelar pelo espírito de corpo da SU Escolar;

XI - orientar os instrutores e monitores sobre as melhores práticas para a condução das instruções;

XII - cumprir as diretrizes, normas e a legislação de ensino; e

XIII - cumprir as demais atribuições previstas para Cmt SU em outros regulamentos e no PGE.

Seção IX
Do Registro dos Atos de Admissão e Concessões

Art. 62. As OMCT submeterão ao TCU, por intermédio do Comando do Exército e utilizando o Sistema de Atos de Pessoal (e-Pessoal), as informações relativas aos seguintes atos:

I - admissão de militar;

II - desligamento;

III - restabelecimento de admissão;

IV - cancelamento de concessão;

V - pensão; e

VI - reforma, quando for o caso.

§ 1º O e-Pessoal têm foco na qualidade dos dados e na verificação automática, já na inserção, dos dados comunicando os atos de pessoal militar;

§ 2º O Cmt OMCT é a autoridade responsável pelo ato de admissão, desligamento ou de concessão de reforma ou pensão, conforme o período do curso.

Art. 63. O e-Pessoal, no âmbito do EB, possui os seguintes atores:

I - Comando do Exército: Unidade Emissora (UE), responsável pela emissão do ato;

II - DETMil: Unidade Cadastradora (UC), responsável por criar as subunidades e interagir administrativamente com o TCU e com o controle interno a respeito do ato;

III - OMCT: Subunidade Unidade Cadastradora (SUC), responsável pelo cadastro do ato no sistema e-Pessoal; e

IV - o CCIEx: Unidade de Controle Interno (UCI), responsável pelo controle interno dos atos de pessoal do Comando do Exército.

Art. 64. A apreciação, para fins de registro, da legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, ficará a cargo do TCU (Lei Orgânica do TCU).

Art. 65. A Seção de Pessoal da OMCT deverá cadastrar no e-Pessoal às informações pertinentes aos atos de admissão, desligamento, concessão de reforma ou pensão.

Parágrafo único: O detalhamento do e-Pessoal ficará sob a responsabilidade do TCU, mediante a divulgação de orientações específicas sobre o assunto.

CAPÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 66. Compete ao DECEx:

I - atualizar estas IR, quando necessário;

II - fixar, anualmente, as datas de início e término dos CFS e o calendário anual;

III - fixar, anualmente, os efetivos de alunos matriculados em cada OMCT, de acordo com a distribuição de vagas do EME;

IV - encaminhar ao DGP as relações de concluintes, ao final do Período Básico e ao final do curso, ambos por QMS ;

V - prever, anualmente, no SIPO, os recursos necessários à realização do ESTAP dos instrutores e monitores das OMCT e as visitas de supervisão escolar a serem realizadas pelo DECEx, DETMil e ESA;

VI - receber e consolidar o SIPO de cada Estbl Ens e das OMCT;

VII - distribuir, às OMCT, os recursos financeiros, disponibilizados pelo SIPO, para a realização do ESTAP dos instrutores e monitores das OMCT e para a realização das visitas de supervisão escolar a cargo da DETMil e ESA;

VIII - cadastrar, junto ao CCIEx , os operadores do e-Pessoal de cada OMCT;

IX - ligar-se com os demais Órgãos de Direção Setorial (ODS), a fim de suprir as necessidades das OMCT decorrentes dos encargos de ensino;

X - ligar-se com o DGP, a fim de permitir a escolha das OM de destino dos alunos, ao final do Período de Qualificação;

XI - autorizar o pagamento da gratificação de representação, mediante proposta das OMCT e dos demais Estb Ens;

XII - analisar e aprovar o Padrão Especial de Desempenho Físico (PED) para o Período Básico e para o Período de Qualificação;

XIII - realizar a supervisão escolar, diretamente ou por intermédio da DETMil;

XIV - responder pelas medidas administrativas para o deslocamento dos alunos para os Estb Ens de destino, ao término do Período Básico;

XV - após o término do Período Básico e do Período de Qualificação, receber e analisar o relatório respectivo, encaminhando-os ao EME;

XVI - estudar as ações solicitadas pela DETMil, com vistas à realização do EPECT;

XVII - coordenar, juntamente com o COTER, o EPECT dos alunos; e

XVIII - aprovar o perfil profissiográfico do CFS.

Art. 67. Compete ao COTER:

I - coordenar, juntamente com o DECEx, o EPECT dos alunos; e

II - incluir, no PIM, o EPECT, a ser realizado pelos alunos do Período de Qualificação dos CFS.

Art. 68. Compete ao DGP:

I - providenciar os recursos para o deslocamento dos alunos das OMCT para a ESA, EsSLog e CIAvEx por ocasião do término do Período Básico, para a matrícula no Período de Qualificação;

II - a provisão de recursos para Avl Psc e IS Epcf dos alunos voluntários da QMS Av; e

III - a previsão orçamentária dos recursos necessários à realização do EPECT.

Art. 69. Compete à DETMil:

I - encaminhar ao DECEx as propostas de alterações destas IR, quando necessário, e, anualmente, as datas de início e término dos cursos, bem como o calendário anual;

II - analisar e aprovar as propostas da documentação curricular, Planos PLADIS, PLANID, QGAEs e suas alterações;

III - acompanhar, controlar e supervisionar a aplicação destas Instruções;

IV - encaminhar ao DECEx as relações de matriculados, as informações de desligamentos, trancamentos e adiamentos de matrícula, além das relações de concluientes dos cursos;

V - encaminhar ao DECEx o relatório final dos cursos, recebido dos Estb Ens subordinados;

VI - encaminhar ao DECEx as propostas dos Estb Ens subordinados referente ao EPECT, previsto na complementação de ensino no currículo de cada curso;

VII - realizar visitas de supervisão escolar;

VIII - estabelecer prazo aos Estb Ens para entrada dos programas dos EPECT; e

IX - aprovar os programas do EPECT e, se necessário, solicitar ao DECEx as providências que requeiram ação do escalão superior.

Art. 70. Compete à ESA:

I - propor à DETMil a realização do EPECT a ser inserido no PIM/COTER;

II - elaborar e remeter às respectivas OMCT palestras sobre cada QMS, a fim de melhor esclarecer os alunos sobre as suas possíveis opções;

III - elaborar o Perfil Profissiográfico, PLADIS, PLANID e QGAEs do Período Básico;

IV - elaborar e propor a atualização dos Perfis Profissiográficos, PLADIS, PLANID e QGAEs do Período de Qualificação das QMS;

V - distribuir o Perfil Profissiográfico, os PLADIS, PLANID e QGAEs do Período Básico aprovados às OMCT;

VI - organizar, elaborar e distribuir as provas formais das disciplinas do Período Básico às OMCT;

VII - inserir em seu PGE um anexo específico ao Período Básico dos CFS, prevendo e uniformizando todas as atividades de ensino para as OMCT, inserindo nesse anexo o calendário de provas, o Quadro de Distribuição de Tempos (QDT) do Período Básico e outros documentos necessários para o planejamento do período;

VIII - elaborar e propor à DETMil normas específicas para a condução das atividades de ensino das OMCT, quando for o caso;

IX - distribuir às OMCT, mediante indenização dos alunos, os manuais e notas de aula necessárias ao desenvolvimento dos conteúdos previstos no PLADIS;

X - solicitar, antecipadamente, ao Estabelecimento General Gustavo Cordeiro de Farias (EGGCF), os manuais necessários ao desenvolvimento dos conteúdos previstos no PLADIS;

XI - uniformizar, por meio de planos de sessão comuns, a instrução das OMCT;

XII - elaborar e remeter às OMCT, em data prevista, anualmente, no PGE/OMCT, os Formulários de Escolha de QMS;

XIII - elaborar e distribuir às OMCT o boletim interno do resultado final do Período Básico, constando a classificação dos alunos ao término do período;

XIV - processar à escolha da QMS realizada pelos alunos ao final do Período Básico;

XV - remeter às OMCT a relação nominal dos alunos, discriminando os aprovados, reprovados, a QMS, o Estb Ens onde o aluno realizará o Período de Qualificação e a data de sua apresentação, após o levantamento da NFPB e da consolidação dos Formulários de Escolha de QMS;

XVI - elaborar e distribuir às OMCT e Estb Ens o boletim interno de designação de QMS, após a consolidação das opções realizadas pelos alunos;

XVII - realizar, por delegação do DECEx, as visitas de supervisão escolar às OMCT;

XVIII - remeter às OMCT extrato da legislação do DECEx;

XIX - aplicar, anualmente, os ESTAP de instrutores e monitores das OMCT, a fim de padronizar e otimizar procedimentos pedagógicos e administrativos;

XX - elaborar e remeter à DETMil, que submeterá à apreciação do DECEx para fins de aprovação, o PED de TFM para os cursos, onde estará regulado o desenvolvimento e a avaliação do TFM nos Períodos Básico e de Qualificação; e

XXI - remeter as propostas de nomeação de instrutores e monitores com a antecedência necessária ao DECEX, para análise e remessa ao DGP em tempo hábil.

Art. 71. Compete a EsSLog:

I - propor à DETMil a realização do EPECT, previsto no currículo de cada curso;

II - elaborar e propor a atualização dos Perfis Profissiográficos, PLADIS, PLANID e QGAEs do Período de Qualificação das QMS técnico-logísticas, saúde e músicos;

III - remeter as propostas de nomeação de instrutores e monitores com a antecedência necessária ao DECEx, para análise e remessa ao DGP em tempo hábil;

IV - providenciar a elaboração e remessa às OMCT de uma palestra de orientação sobre as QMS técnico-logísticas, saúde e músicos a fim de esclarecer os alunos sobre as suas possíveis opções; e

V - detalhar os procedimentos para o funcionamento dos cursos no Regimento Interno e nas Normas Gerais de Ação.

Art. 72. Compete ao CIAvEx:

I - propor à DETMil a realização do EPECT, previsto no currículo do curso;

II - elaborar e propor a atualização dos Perfis Profissiográficos, PLADIS, PLANID e QGAEs do Período de Qualificação das QMS Aviação;

III - remeter as propostas de nomeação de instrutores e monitores com a antecedência necessária ao DECEx, para análise e remessa ao DGP em tempo hábil;

IV - providenciar a elaboração e remessa às OMCT de uma palestra de orientação sobre as QMS Aviação, a fim de esclarecer os alunos sobre as suas possíveis opções; e

V - detalhar os procedimentos para o funcionamento dos cursos no Regimento Interno e nas Normas Gerais de Ação.

Art. 73. As atribuições das OMCT estão previstas no Capítulo V destas IR.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 74. Os casos omissos às presentes IR serão solucionados pelos Cmt ESA, EsSLog e CIAvEx, pelo Diretor da DETMil ou pelo Chefe do DECEx, conforme o nível de complexidade de cada caso.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Congresso. Senado. **Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988**. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil, nº 191-A**. Brasília, 1988.

_____. Presidência da República. **Lei nº 6.391, de 9 de dezembro de 1976.** Dispõe sobre o Pessoal do Ministério do Exército e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. Brasília, 1976.

_____. Presidência da República. **Lei nº 6.880, de 9 de dezembro de 1980**. Dispõe sobre o Estatuto dos Militares. **Boletim do Exército nº 2**. Brasília, 1981.

_____. Presidência da República. **Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992.** Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. **nº 135.** Brasília, 1992.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 2.040, de 21 de outubro de 1996.** Dispõe sobre o Regulamento de Movimentação para Oficiais e Praças do Exército (R-50). **Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 205**. Brasília, 1996.

_____. Presidência da República. **Lei nº 9.786, de 8 de fevereiro de 1999**.Dispõe sobre o Ensino no Exército Brasileiro e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. **nº 27-E**. Brasília, 1999.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999**. Regulamenta a Lei nº 9.786, de 8 de fevereiro de 1999, que dispõe sobre o ensino no Exército Brasileiro e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 184**. Brasília, 1999.

_____. Presidência da República. **Decreto nº 4.853, de 6 de outubro de 2003**. Aprova o Regulamento de Promoções dos Graduados do Exército (R-196) e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil nº 194**. Brasília, 2003.

_____. Presidência da República. **Lei nº 12.705, de 8 de agosto de 2012.** Dispõe sobre os requisitos para o ingresso nos cursos de formação de militares de carreira do Exército. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**. **nº 153.** Brasília, 2012.

MINISTÉRIO DA DEFESA. **Portaria nº 513, de 26 de março de 2008**. Aprova o Manual de Abreviaturas, Siglas, Símbolos e Convenções Cartográficas das Forças Armadas (MD 33-M-02). **Boletim do Exército nº 14**. Brasília, 2008.

MINISTÉRIO DO EXÉRCITO. **Portaria nº 785, de 8 de dezembro de 1998**. Aprova as Instruções Gerais para a Qualificação Militar das Praças e suas alterações (IG 10-01). **Boletim do Exército nº 52**. Brasília, 1998.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 325, de 6 de julho de 2000**. Aprova as Instruções Gerais para Movimentação de Oficiais e Praças do Exército (IG 10-02). **Boletim do Exército nº 27**. Brasília, 2000.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 549, de 6 de outubro de 2000**. Aprova o Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126). **Boletim do Exército nº 42**. Brasília, 2000.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 256, de 29 de maio de 2001**. Aprova as Instruções Gerais para Avaliação de Documentos do Exército (IG 11-03). **Boletim do Exército nº 22.** Brasília, 2001.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 386, de 7 de agosto de 2001**. Estabelece as condições para o pagamento, no âmbito do Exército, da gratificação de representação referente às viagens de representação, instrução, emprego operacional, ou por estar às ordens de autoridade estrangeira no País, e dá outras providências e suas alterações. **Boletim do Exército nº 33**. Brasília, 2001.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 575, de 7 de outubro de 2003**. Aprova as Instruções Gerais para Promoção de Graduados (IG 10-05). **Boletim do Exército nº 33**. Brasília, 2003.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 044-A, de 3 de fevereiro de 2005**. Estabelece as medidas para a implantação da nova sistemática de formação de sargentos de carreira e dá outras providências e suas alterações. **Boletim do Exército nº 8**. Brasília, 2005.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 292, de 9 de maio de 2005**. Aprova as Instruções Gerais para os instrutores, Monitores e Agentes do Ensino (IG 60-03). **Boletim do Exército nº 20.** Brasília, 2005.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 836, de 14 de novembro de 2007**. Aprova o Regulamento do Centro de Instrução de Aviação do Exército (R-62). **Boletim do Exército nº 47**. Brasília, 2007.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 387, de 9 de junho de 2008**. Aprova o Regulamento da Escola de Sargentos das Armas (R-72). **Boletim do Exército nº 24**. Brasília, 2008.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 566, de 13 de agosto de 2009**. Aprova as Instruções Gerais para as Perícias Médicas no Exército – IGPMEx (IG 30-11) e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 32**. Brasília, 2009.

_____. Comandante do Exército. **Portaria nº 694, de 10 de agosto de 2010**. Aprova a Diretriz Custo-Aluno-Curso para a elaboração dos cálculos a serem efetuados pelas Organizações Militares vinculadas à área de ensino, relativos às despesas correspondentes aos cursos ou estágios realizados no âmbito do Comando do Exército e ensino fundamental/médio nos Colégios Militares. **Boletim do Exército nº 32**. Brasília, 2010.

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 769, de 7 de dezembro de 2011**. Aprova as Instruções Gerais para a Correspondência do Exército (EB10-IG-01.001), 1ª Edição, 2011, e dá outras providências. **Separata do Boletim do Exército nº 50**. Brasília, 2011.

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 770, de 7 de dezembro de 2011**. Aprova as Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.001), 1ª Edição, 2011, e dá outras providências. **Separata do Boletim do Exército nº 50**. Brasília, 2011.

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 771, de 7 de dezembro de 2011**. Aprova as Instruções Gerais para os Atos Administrativos do Exército (EB10-IG-01.001), 1ª Edição, 2011, e dá outras providências. **Separata do Boletim do Exército nº 50**. Brasília, 2011.

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 137, de 28 de fevereiro de 2012**. Aprova a Diretriz para o Projeto de Implantação do Ensino por Competência no Exército Brasileiro. **Boletim Especial do Exército nº 1**. Brasília, 2012.

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 1.494, de 11 de dezembro 2014**. Aprova as Instruções Gerais para o Sistema de Gestão de Desempenho do Pessoal Militar do Exército (EB 10-IG-02.007) e dá outras providências.. **Boletim do Exército nº 27**. Brasília, 2014.

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 1.495, de 11 de dezembro 2014**. Delega competência para a prática de atos administrativos e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 51**. Brasília, 2014.

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 1.347, de 23 de setembro de 2015**. Aprova as Instruções Gerais para o Afastamento Temporário de Militares Aprovados em Concurso Público no Âmbito do Exército Brasileiro (EB10-IG-09.006) e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 39.** Brasília, 2015.

______. Comandante do Exército. **Portaria nº 1.687, de 18 de novembro de 2015**. Aprova as Normas para a Concessão da Medalha Marechal Hermes - Aplicação e Estudo (EB10-N-01.002) e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 03**. Brasília, 2016.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 148, de 17 de dezembro de 1998**. Aprova as Normas Reguladoras de Qualificação, Habilitação, Condições de Acesso e Situação das Praças do Exército. **Boletim do Exército nº 53**. Brasília, 1998.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 99, de 28 de novembro de 1999**. Altera as Normas Reguladoras de Qualificação, Habilitação, Condições de Acesso e Situação das Praças do Exército. **Boletim do Exército nº 46**. Brasília, 1999.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 135, de 8 de novembro de 2005**. Aprova a Diretriz para o Planejamento de Cursos e Estágios no Exército Brasileiro. **Boletim do Exército nº 45.** Brasília, 2005.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 92, de 26 de julho de 2006**. Normatiza o Curso de Formação de Sargentos de Infantaria. **Boletim do Exército nº 30**. Brasília, 2006.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 93, de 26 de julho de 2006**. Normatiza o Curso de Formação de Sargentos de Cavalaria. **Boletim do Exército nº 30**. Brasília, 2006.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 94, de 26 de julho de 2006**. Normatiza o Curso de Formação de Sargentos de Artilharia. **Boletim do Exército nº 30**. Brasília, 2006.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 95, de 26 de julho de 2006**. Normatiza o Curso de Formação de Sargentos de Engenharia. **Boletim do Exército nº 30**. Brasília, 2006.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 96, de 26 de julho de 2006**. Normatiza o Curso de Formação de Sargentos de Comunicações. **Boletim do Exército nº 30**. Brasília, 2006.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 104, de 26 de julho de 2006**. Normatiza o Curso de Formação de Sargentos de Aviação - Manutenção. **Boletim do Exército nº 30**. Brasília, 2006.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 105, de 26 de julho de 2006**. Normatiza o Curso de Formação de Sargentos de Aviação - Apoio. **Boletim do Exército nº 30**. Brasília, 2006.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 101, de 1 de agosto de 2007.** Aprova as Normas para Referenciação dos Cargos Militares do Exército Brasileiro. **Boletim do Exército nº 23** Brasília, 2007.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 32, de 31 de março de 2008**. Aprova a Diretriz para o Treinamento Físico Militar do EB e sua Avaliação. **Boletim do Exército nº 15**. Brasília, 2008.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 146, de 9 de novembro de 2010**. Altera as condições de funcionamento do Curso de Formação de Sargentos de Manutenção de Comunicações. **Boletim do Exército nº 46**. Brasília, 2010.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 152, de 30 de setembro de 2011**. Normatiza o Curso de Formação de Sargentos de Intendência. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2011.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 153, de 30 de setembro de 2011**. Normatiza o Curso de Formação de Sargentos de Material Bélico - Manutenção de Armamento. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2011.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 154, de 30 de setembro de 2011**. Normatiza o Curso de Formação de Sargentos de Material Bélico - Manutenção de Viatura Auto. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2011.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 155, de 30 de setembro de 2011**. Normatiza o Curso de Formação de Sargentos de Material Bélico - Mecânico Operador. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2011.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 156, de 30 de setembro de 2011**. Normatiza o Curso de Formação de Sargentos de Saúde. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2011.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 157, de 30 de setembro de 2011**. Normatiza o Curso de Formação de Sargentos de Topografia. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2011.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 158, de 30 de setembro de 2011**. Normatiza o Curso de Formação de Sargentos Músicos. **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2011.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 142, de 1º de outubro de 2011**. Aprova a Diretriz para a Formação de Sargentos de Carreira e dá outras providências. **Boletim do Exército nº 40**. Brasília, 2011.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 106, de 9 de julho de 2012**. Altera dispositivo Portaria do Estado-Maior do Exército nº 148, de 17 de dezembro de 1998, que aprova as Normas Reguladoras da Qualificação, Habilitação, Condições de Acesso e Situação das Praças do Exército. **Boletim do Exército nº 28**. Brasília, 2012.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 11, de 1º de fevereiro de 2013**. Aprova a Diretriz de implementação dos requisitos para ingresso nos cursos de formação de militares de carreira. **Boletim do Exército nº 6**. Brasília, 2013.

_____. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 15, de 4 de fevereiro de 2014**. Define "Orientação Técnico-Pedagógica" aos estabelecimentos de ensino e/ou OM com encargos de ensino vinculados ao Departamento de Educação e Cultura (DECEx) e estabelece novas atribuições ao referido Departamento relativas a esta atividade. **Boletim do Exército nº 6. Brasília, 2014.**

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 354, de 28 de dezembro de 2015**. Aprova o Manual de Campanha Treinamento Físico Militar (EB20-MC-10.350), 4ª Edição, 2015. **Boletim do Exército nº 53**. Brasília, 2015.

______. Estado-Maior do Exército. **Portaria nº 355, de 30 de dezembro de 2015**. Altera dispositivos da Diretriz de implantação dos requisitos para ingresso nos cursos de formação de militares de carreira do Exército, aprovada pela Portaria nº 11-EME, de 1º de fevereiro de 2013. **Boletim do Exército nº 1**. Brasília, 2016.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 002, de 5 de janeiro de 2001**. Regula a situação dos candidatos aprovados no concurso de admissão aos Cursos de Formação de Sargentos (CFS). **Boletim do Exército nº 2**. Brasília, 2001.

______. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 215, de 1º de setembro de 2009**. Aprova as Instruções Reguladoras das Perícias Médicas no Exército – IRPMEx (IR 30-33). **Boletim do Exército nº 36**. Brasília, 2009.

______. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 247, de 7 de outubro de 2009**. Aprova as Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército (NTPMEx). **Separata do Boletim do Exército nº 40**. Brasília, 2009.

______. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 133, de 29 de junho de 2010**. Altera as Normas Técnicas sobre as Perícias Médicas no Exército (NTPMEx). **Separata do Boletim do Exército nº 26**. Brasília, 2010.

______. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 67, de 12 de maio de 2011**. Altera dispositivo das Normas Técnicas sobre Perícias Médica no Exército (NTPMEx) (Subitem 4.4 do VOLUME IV e VOLUME V). **Boletim do Exército nº 19**. Brasília, 2011.

______. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 47, de 30 de março de 2012**. Aprova as Instruções Reguladoras para Aplicação das IG 10-02, Movimentação de Oficiais e Praças do Exército (EB 30-IR-40.001). **Boletim do Exército nº 21**. Brasília, 2012.

_____. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 290, de 9 de Dezembro de 2013**. Aprova as Normas para Gestão dos Recursos destinados à Movimentação de Pessoal e Deslocamento Fora de Sede no âmbito do EB (EB 30-N-10.003). **Boletim do Exército nº 51**. Brasília, 2013.

______. Departamento-Geral do Pessoal. **Portaria nº 102, de 30 de abril de 2015** – Altera dispositivos das Normas Técnicas sobre Perícias Médica no Exército (NTPMEx). **Boletim do Exército nº 20**. Brasília, 2015.

_______. Departamento de Ensino e Pesquisa. **Portaria nº 100, de 20 de outubro de 2004**. Normas para Avaliação Psicológica nos Processos Seletivos no Âmbito do Exército Brasileiro. **Boletim do Exército nº 44**. Brasília, 2004.

______. Departamento de Ensino e Pesquisa. **Portaria nº 38, de 3 de maio de 2006.** Aprova as Instruções Reguladoras dos Critérios de Avaliação Educacional a serem seguidos pelos Estabelecimentos de Ensino e Organizações Militares subordinadas ou vinculadas (IR 60-34), **Boletim do Exército nº 18**. Brasília, 2006.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 14, de 9 de março de 2010**. Aprova as Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DECEx e nas Organizações Militares que recebem orientação técnico-pedagógica. **Boletim do Exército nº 10**. Brasília, 2010.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 25, de 26 de abril de 2010**. Altera as Normas para Inspeção de Saúde dos Candidatos à Matrícula nos Estabelecimentos de Ensino Subordinados ao DECEx e nas Organizações Militares que Recebem Orientação Técnico-Pedagógica. **Boletim do Exército nº 17**. Brasília, 2010.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 70, de 30 de maio 2011.** Fixa os prazos entre a apresentação dos alunos e o início dos cursos e estágios gerais nos Estb Ens subordinados e vinculados, a cargo do DECEx. **Boletim do Exército nº 23**. Brasília, 2011.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 80, de 21 de junho de 2011.** Normas para a Remessa de Dados sobre o Ensino (NRDE). **Boletim do Exército nº 26**. Brasília, 2011.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 146, de 15 de outubro de 2012**. Aprova as Instruções Reguladoras do Sistema de Educação Técnica no Exército (EB60-IR-57.007) e suas alterações. **Boletim do Exército nº 43**. Brasília, 2012.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. Orientação para o Pagamento da Gratificação de Representação. **Adt nº 2-APA/PGR, ao Boletim do DECEx nº 12.** Rio de Janeiro, 2014.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 125, de 23 de setembro de 2014**. Aprova as Instruções Reguladoras do Ensino por Competência – 2ª edição (IREC– EB60-IR-05.008). **Boletim do Exército nº 40**. Brasília, 2014.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 127, de 24 de setembro de 2014**. Aprova as Normas para Construção de Currículos– 2ª edição (NCC– EB60-N-06.003). **Boletim do Exército nº 41**. Brasília, 2014.

______. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 143, de 25 de novembro de 2014**. Aprova as Normas para Desenvolvimento e Avaliação dos Conteúdos Atitudinais (NDACA-EB60-N-05.013). **Boletim do Exército nº 50**. Brasília, 2014.

_____. Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 144, de 27 de novembro de 2014**. Aprova as Normas para a Avaliação da Aprendizagem (NAA - EB60-N-06.004), 2ª edição. **Boletim do Exército nº 50**. Brasília, 2014.

_____ Departamento de Educação e Cultura do Exército. **Portaria nº 182, de 2 de dezembro de 2014** – Estabelece os encargos relativos às atribuições do DECEx, referentes à orientação técnico-pedagógica.**Boletim do Exército nº 50**. Brasília, 2014.